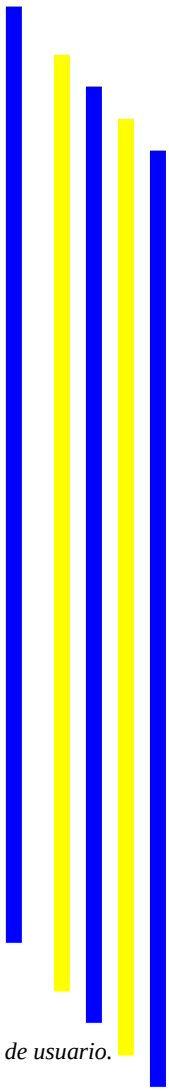
Manual sobre la Gestión de Artículos (Socios)

- Plataforma Web Altercexa –



ÍNDICE

Introducción **3**
Plataforma Web **4**
Usuarios 5
Gestión de artículos. 6
Estado de mis publicaciones
..... *7*
Búsqueda de publicaciones
..... *8*
Crear publicaciones
.....*9*
Editar publicaciones
..... *17*
Borrar publicaciones
..... *17*

Introducción

El proyecto ALTERCEXA, aprobado en el marco de la primera convocatoria del Programa Operativo de Cooperación Territorial Transfronteriza España-Portugal (2007-2013) y coordinado por la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura, tiene el objetivo general de fomentar la producción de energía con fuentes alternativas en las regiones de Centro, Alentejo y Extremadura.
Si bien existe en ambos lados de raya una similar política y normativa de fomento de las energías renovables, existen diversos problemas de introducción en mercado de las mismas y la necesidad de un mayor desarrollo y difusión de las mejores prácticas en todo el territorio. Estas problemáticas comunes a ambos lados de la frontera, necesitan ser abordadas conjuntamente de forma adecuada a través de la propuesta de soluciones innovadoras y eficaces.
El proyecto ALTERCEXA pretende:

1. Detectar y fomentar el desarrollo de las mejores técnicas y el avance en la investigación en todo lo referido a las energías alternativas (energía solar térmica, termosolar, eólica, biomasa, biogás, producción de hidrógeno…).

2. Crear una Antena tecnológica, una estructura estable de estudio y difusión del estado del arte en materia de tecnología aplicada a las energías renovables.

3. Tener correctamente identificados y cuantificados los recursos energéticos locales y su localización en todas las regiones implicadas.

4. Caracterizar debidamente cada materia orgánica potencialmente utilizable como combustible, teniendo en cuenta los requerimientos de las diferentes técnicas y tecnologías aplicables actualmente (gasificación, pelletización, aceleración anaeróbica, combustión, …).

5. Optimizar el tratamiento de residuos orgánicos, tanto urbanos como agroganaderos o forestales, de cara a su futuro aprovechamiento energético. Favoreciendo la separación de fracción inorgánica, concentración, etc.

6. Llevar a cabo, desde la administración, todas las medidas posibles de apoyo a la iniciativa privada en materia de aprovechamiento energético de los recursos locales en el territorio, tanto normativas como prácticas.

7. Sensibilizar a la población sobre la importancia del uso de energías alternativas y el reciclaje y valorización de este tipo de residuos.

La antena tecnológica emplea, como herramienta de recopilación y difusión de información, una plataforma *online*. Los encargados de recopilar la información serán los diferentes socios participantes en el proyecto:

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente - Junta de Extremadura (**Beneficiario Principal**)

Instituto Politécnico de Portalegre

Instituto Politécnico de Beja

RECET - Associação dos Centros Tecnológicos de Portugal

AreanaTejo - Agência Regional de Energia e Ambiente do Norte Alentejano e Tejo

GESAMB - Gestão Ambiental e de Resíduos, EIM

Universidade de Évora

ADPM – Asociaçao Defesa do Patrimono de Mértola

AGENEX – Agencia Extremeña de la Energía

Centro de Investigación Agraria "La Orden-Valdesequera"

CCTV – Centro Tecnológico de la Cerámica y del Vidrio.

CITEVE – Centro Tecnológico para la industria textil y el vestido.

ARECBA – Agência Regional de Energia do Centro e Baixo Alentejo.

Plataforma Web

La plataforma web se ha publicado mediante los siguientes dominios:

http://www.altercexa.eu

http://www.altercexa.com

http://www.altercexa.es

http://www.altercexa.org

Siendo el primero el dominio principal y los demás secundarios que se redirigen al primero.
Las cuentas de correo asociadas a la plataforma Web tendrán por estructura usuario@altercexa.eu.

Usuarios

La plataforma web ha sido diseñada para poder difundir los conocimientos tecnológicos que son recopilados por los socios, analizados por un comité de expertos y validados, y finalmente publicados en la plataforma, por los usuarios *validadores.*
Los diferentes usuarios que pueden acceder a la plataforma cuentan con una serie de privilegios, dependiendo de su conocimiento en las materias tratadas y su dominio sobre las diferentes áreas temáticas. Estos privilegios clasifican a los distintos usuarios en varios grupos:

- Usuarios invitados
- Usuarios registrados
- Socios
- Validadores
- Administrador

Los privilegios de los usuarios *Socios*, les permiten:

- Acceder a todo el contenido publicado en la plataforma.
- Acceder y participar en los foros.
- Escribir artículos.
- Publicar artículos.
- Escribir noticias.
- Publicar enlaces de interés.
- Participar en las encuestas publicadas.
- Proponer nuevas encuestas.
- Informar de datos de contacto posibles para la sección de Mercado de Biomasa.

Gestión de artículos

La página principal de la plataforma cuenta con la siguiente estructura:

- Zona de logotipos , Control multidioma y Barra de búsqueda web
- Zona de menú principal e imágenes en presentación.
    - Inicio.
    - Áreas temáticas.
    - Mercado de Biomasa.
    - Eventos.
    - Documentos.
    - Contacto.
    - Foro.
    - Socios.
- Acceso a estas mismas opciones a través de un Menú lateral izquierdo.
- Panel lateral izquierdo del usario:
    - Acceso.
    - Registro.
    - Quien está en linea.
- Panel lateral derecho con información de eventos.

La gestión de artículos permite a los usuarios con los privilegios suficientes el buscar artículos ya publicados por otros socios, publicar, ver el estado y/o editar sus artículos. Para acceder a la zona de Gestión de artículos, previamente el usuario debe acceder a la plataforma empleando sus credenciales (usuario y password). Para ello, el usuario debe acreditarse en el menú de Usuario.

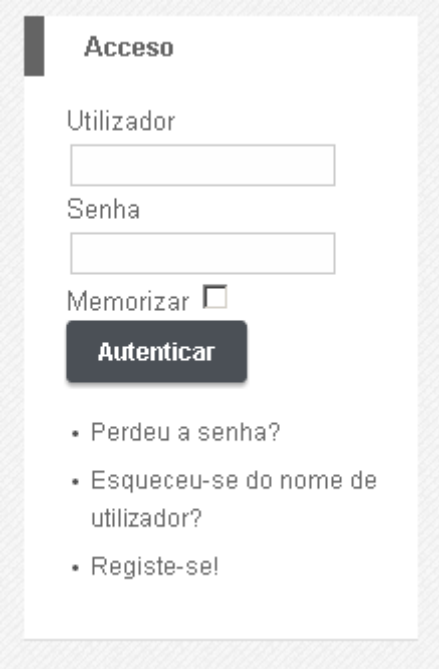


Ilustración 2.- Menú de usuario. Acceso para usuarios registrados

Tras acceder a la plataforma, se accede directamente a la ventana de **Gestión de publicaciones**, también accesible desde el menú de Usuario.

Estado de mis publicaciones

Para ver el estado de los artículos **propios** que se han escrito, el usuario debe acceder a la ventana de Gestión de publicaciones, tal y como se ha explicado en el apartado anterior.

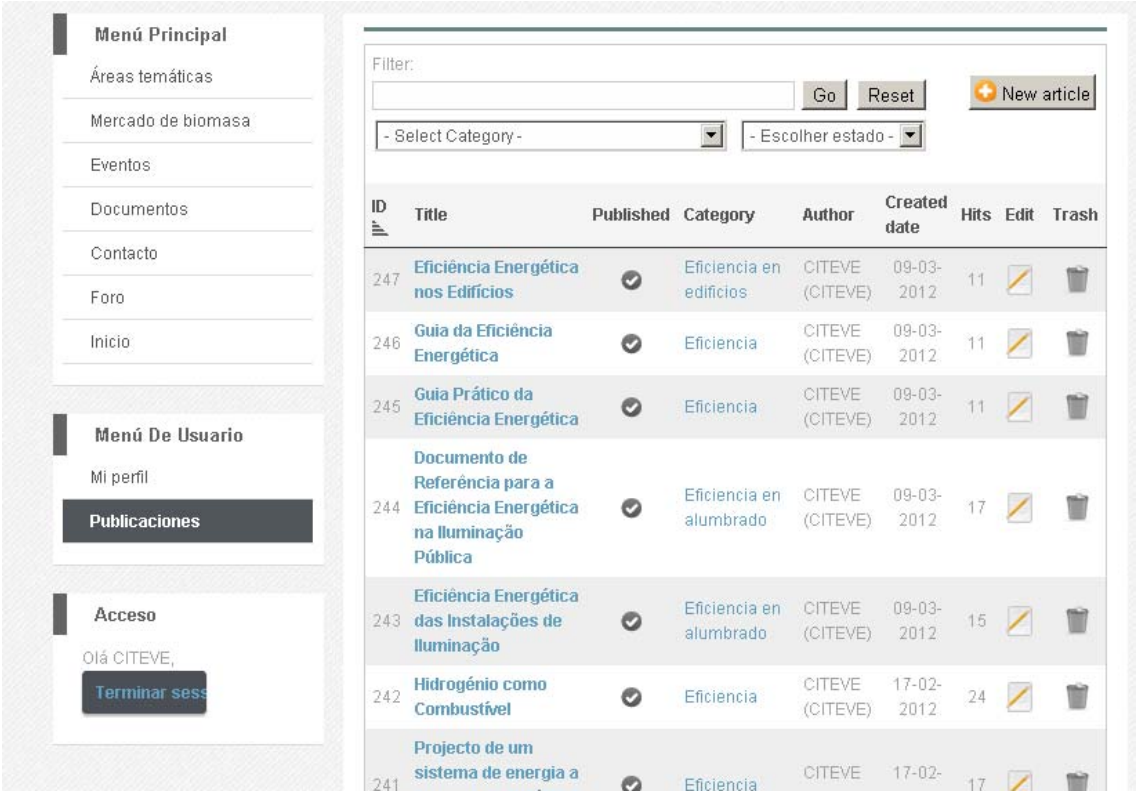


Ilustración 3.- Gestión de publicaciones

En esta ventana, el usuario puede emplear filtros de búsqueda que le permitan obtener un mejor resultado de los artículos en los que está interesado. Una vez localizado el artículo buscado, el usuario puede acceder a su información haciendo *click* sobre el título del mismo.
Además, desde esta ventana el usuario podrá editar sus artículos presionando sobre el icono correspondiente:

Ilustración 4.- Icono "editar publicación"

Búsqueda de publicaciones

Para buscar artículos (o cualquier otro contenido) dentro de la plataforma web, bastará con introducir algunas palabras clave en el campo de búsqueda, en la parte superior de la web, y presionar la tecla ENTER o INTRO.

Ilustración 5.- Barra de búsqueda web

Crear publicaciones

Para publicar un artículo (o noticias, links de interés, compradores/vendedores de biomasa o proponer encuestas), basta con acceder a la ventana de "Gestión de publicaciones" y darle al botón "Nueva publicación".

Ilustración 6.- Botón para acceder al editor de publicaciones.

Se accede así al editor de publicaciones, dividido en 3 partes:

- **Editor.** Permite confeccionar un artículo, insertando texto y/o imágenes
- **Publicando.** Se elige el área temática
- **Metadatos.** Ayuda en las búsquedas; de dos formas:
  - **Metadescripción**: Breve descripción del artículo
  - **Metapalabras clave**: conjunto de palabras clave separadas por coma.

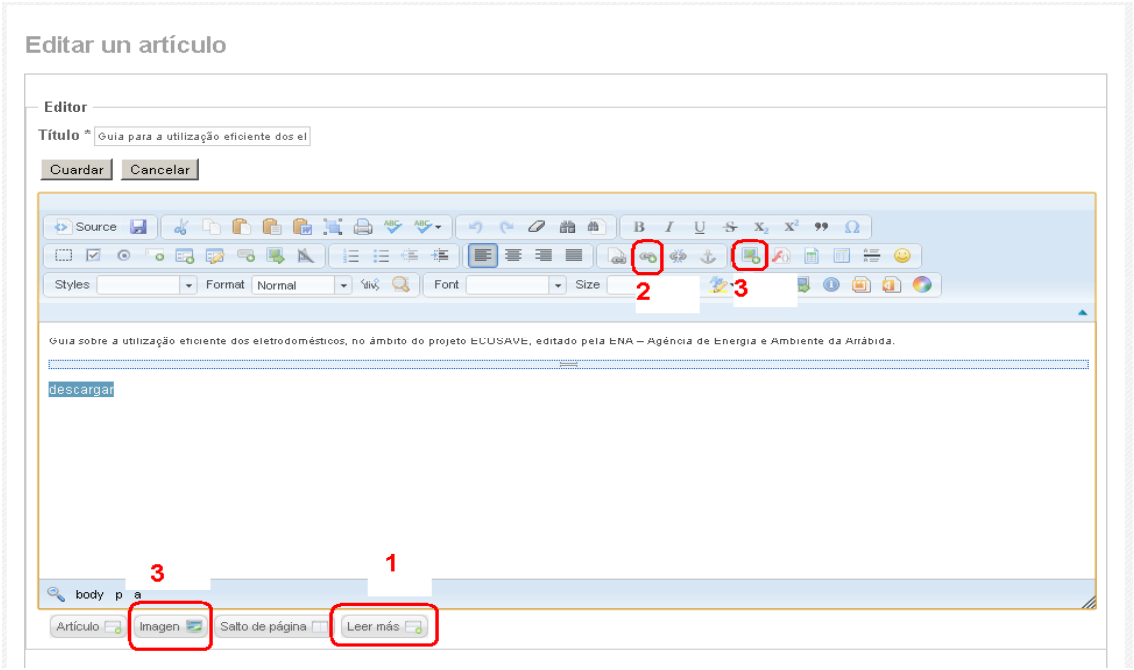


Ilustración 7.- Editor de publicaciones.

Editor

Pasos para confeccionar un artículo. Insertar:

- el título de la publicación.
- una descripción ,
- Barra “Insert Read More”. **Botón 1,**
- Resumen de la publicación,
- Insertar un enlace: texto “Descargar documento / Descarregar documento”. Seleccionar el texto e introducir el enlace al archivo. (**Botón 2)** donde se seleccionará el documento al que apuntará el enlace.

Vamos a explicar el procedimiento para insertar un enlace a un documento, pero se procede del mismo modo para insertar un enlace a una imagen, salvo que en el primer caso hay que pulsar el botón 2 y en el segundo, el botón 3 de la ilustración 7.

Para insertar un enlace a un documento de descarga(o una imagen) hay que tener en cuenta 2 casos:

- **Caso 1:** El documento (o la imagen) está en el servidor.
- **Caso 2:** El documento (o la imagen) está en el disco duro o en el dispositivo usb y hay que subirla al servidor.

- **Caso 1:** El documento (o la imagen) está en el servidor. Pasos:

Desde la misma ventana donde escribimos nuestro artículo (ilustración 7), seguiremos estos pasos:

1) Nos situaremos sobre la ubicación deseada de nuestro artículo para insertar el enlace al documento (o a la imagen).
2) Se pulsará sobre **Botón 2.** Se abre el cuadro diálogo **Vínculo.** (Ilustración 8).

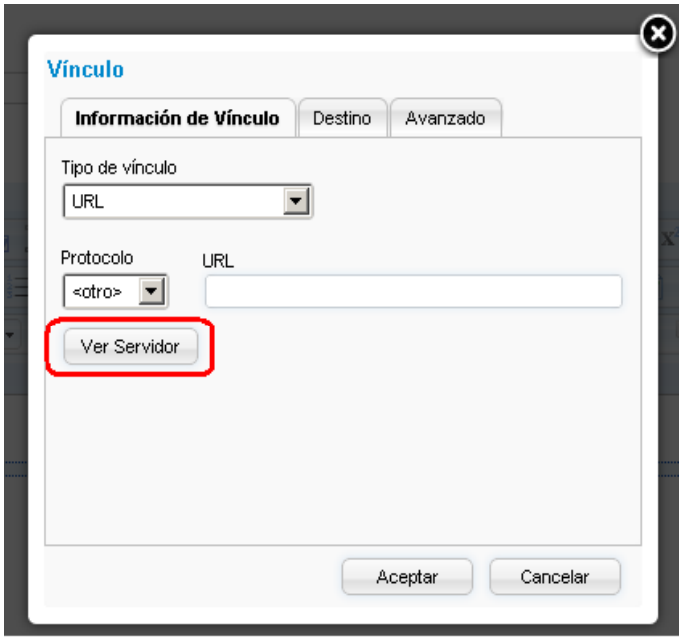


Ilustración 8.- Insertar vínculo.

3) Pulsar el botón "Ver Servidor" (Ilustración 9).

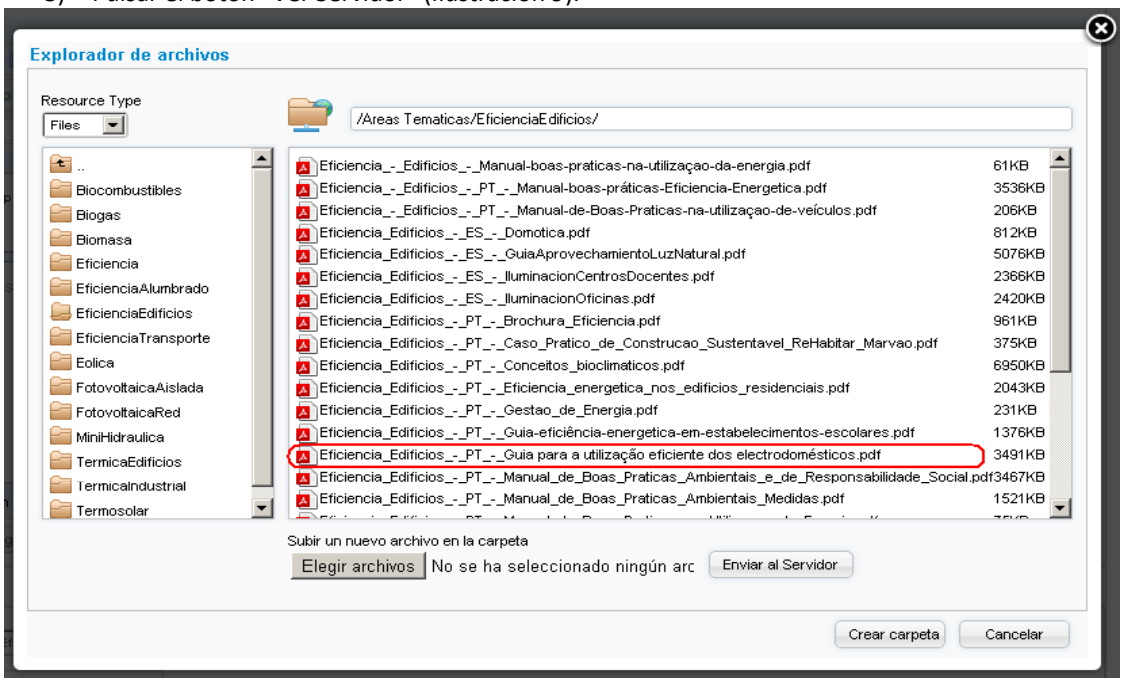


Ilustración 9.- Elegir documento.

4) Seleccionar el documento elegido que pasará al cuadro “Vínculo”(Ilustración 10) .

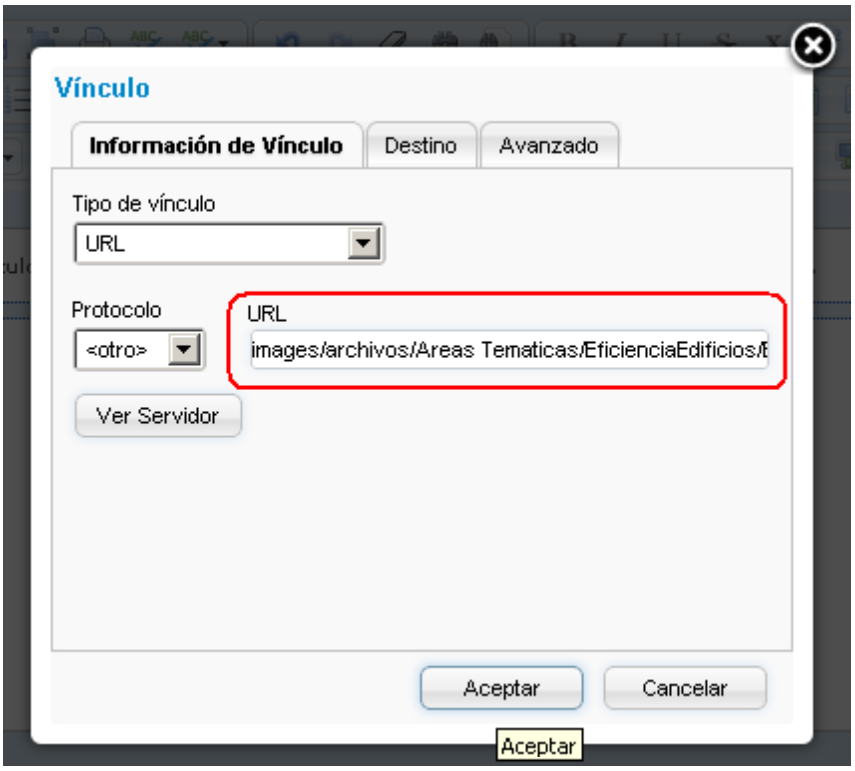


Ilustración 10.- Documento elegido

- **Caso 2 . El documento (o la imagen) está en nuestro disco del ordenador o usb.**

Es necesario subirlo previamente al servidor y desde ahí insertamos. Pasos:

1) Seguir los mismos pasos que en el Caso 2 hasta el paso 2. Botón “elegir archivo “ de la ilustración 9 anterior.
2) Se despliega el conocido cuadro de diálogo “Abrir”; elegimos imagen y boton “Abrir”.

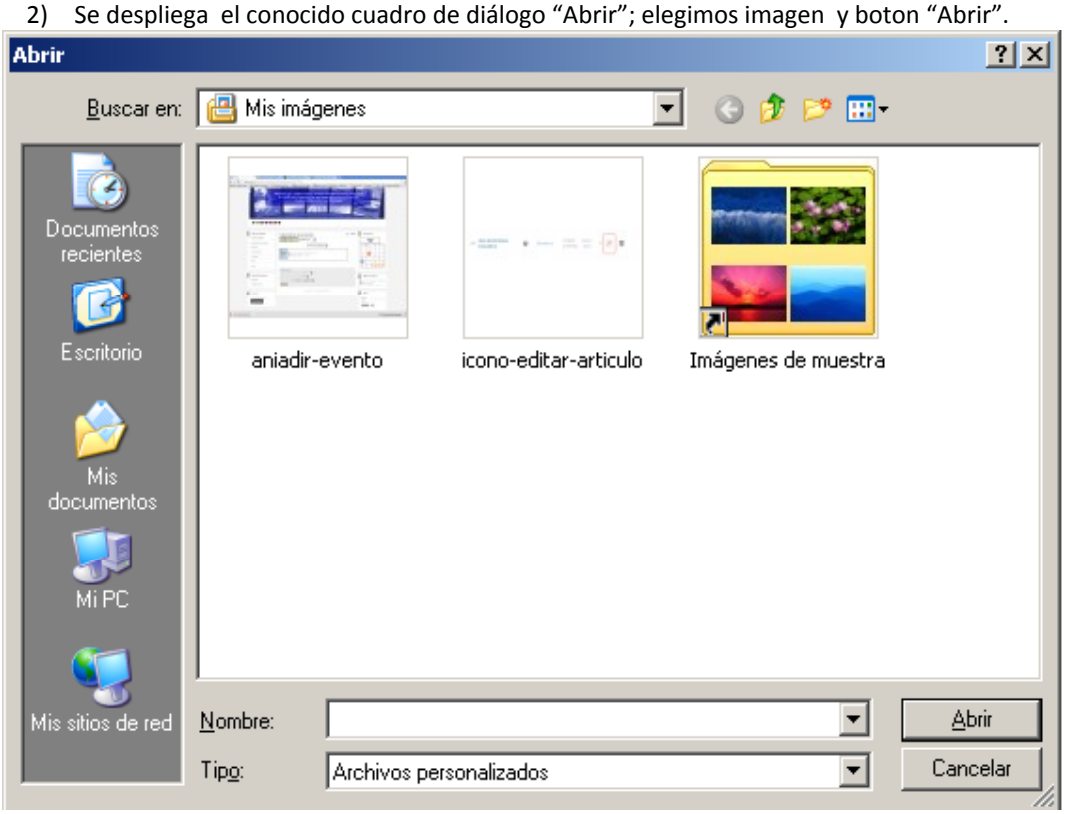


Ilustración 11.- Navegación por el disco duro para buscar ficheros

3) Ya está seleccionado. Pulsar el botón “Enviar al servidor” hasta que aparezca en la ventana (Ilustración 12). A partir de ahí, cerramos este cuadro y continuamos como en el paso 2 del Caso 1.

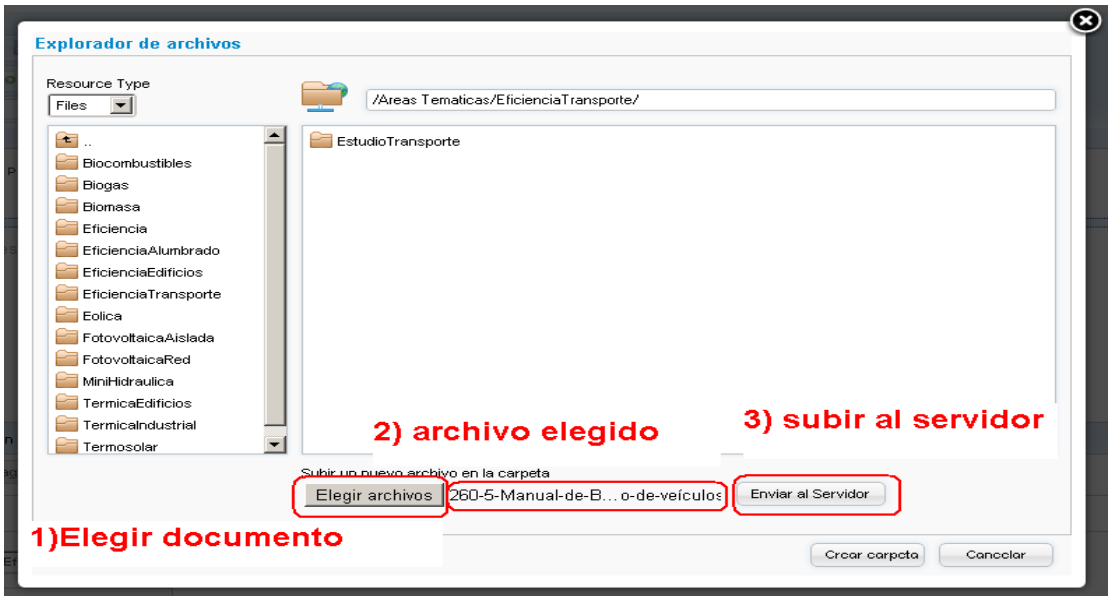


Ilustración 12.- Pasos para subir documentos al servidor.

Si pulsamos el botón 3 inferior de la Ilustración 7 seguiremos un proceso similar al anterior, pero desde otra ventana. Es un camino más directo. Aquí resumimos la secuencia:

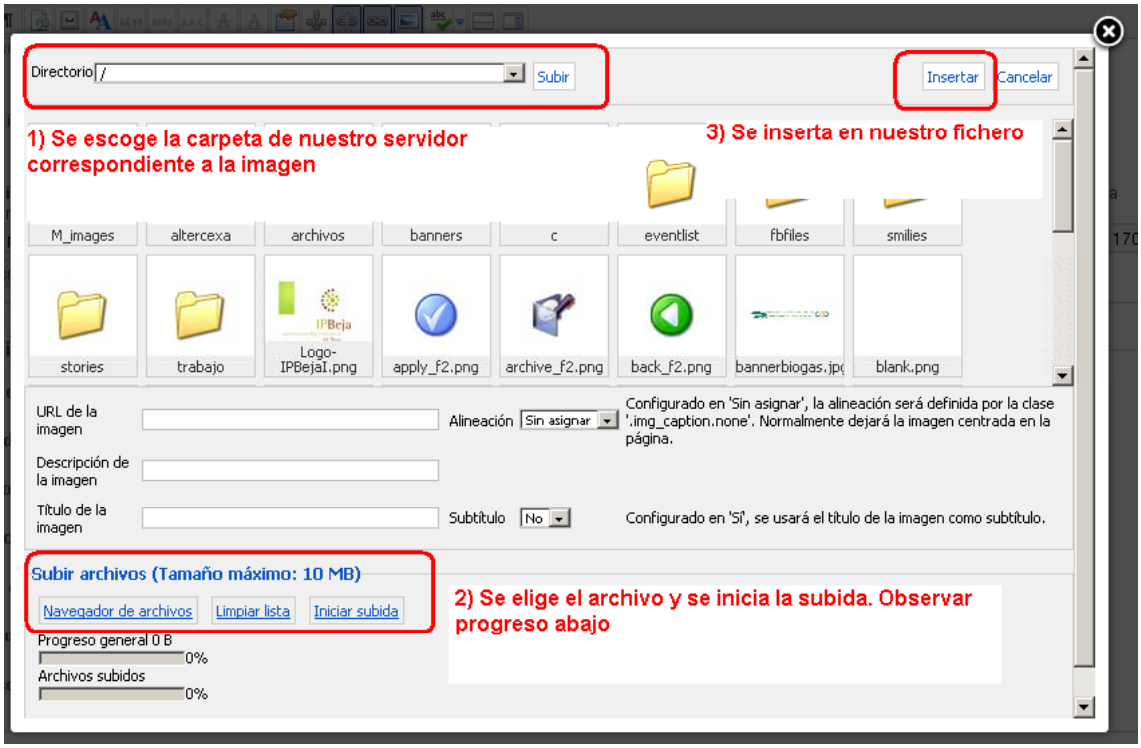


Ilustración 13.- Subir imagen

Publicando

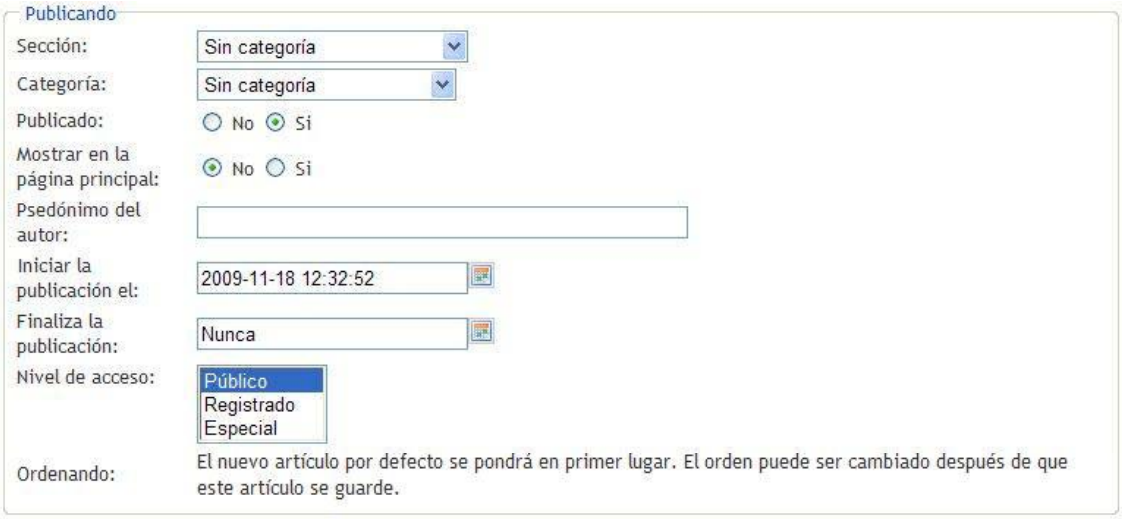


Ilustración 14.- Sección "publicando" del editor de texto

En esta parte del editor de texto habrá que indicar la sección y categoría de la publicación. Posteriormente hay que elegir quién podrá ver el contenido del artículo:

Todo el mundo → Nivel de acceso “Público”

Sólo usuarios registrados en la plataforma→Nivel de acceso “Registrado”

Socios, validador y administrador → Nivel de acceso “Especial”

El resto de opciones se pueden dejar tal y como aparecen.

Metadatos

Ilustración 15.- Sección "Metadatos"

En esta sección, se deben introducir los parámetros que faciliten a los robots de búsquedas (Google, por ejemplo) localizar la web mediante palabras clave. Es recomendable introducir además, dentro de “Palabras Clave” la palabra “Altercexa”.

Editar publicaciones

Dentro de la ventana de “Gestión de publicaciones” hay que presionar el botón de “editar”.

El usuario accederá a la ventana del editor de texto anteriormente explicada.

Borrar publicaciones

Dentro de la ventana de “Gestión de publicaciones” hay que presionar el botón de “borrar”.